Dertig handige en leuke tips voor MS Office (3

Verborgen opties in

Je bent verdraaid handig met de computer, maar jammer genoeg is je baas dat niet... en dus mag jij telkens opdraaien voor een blitse presentatie of voor een snelle herberekening in dat rekenblad. We stoppen je alvast een stevige riem onder het hart, met 10 tips die je voortaan sneller op weg zetten als je baas je nog eens op de schouder tikt...

POWERPOINT

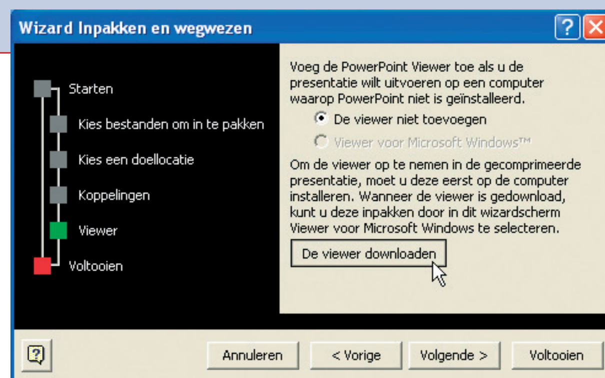


We hebben er niet onmiddellijk exacte cijfers over, maar we weten het wel zeker: het leeuwendeel van alle computerpresentaties wordt met het populaire pakket PowerPoint gemaakt. We geven je daarom vijf PowerPoint-tips mee die weliswaar een beetje verborgen zitten in het pakket, maar die toch heel handig van pas kunnen komen. In onze voorbeelden gebruiken we de nieuwste versie 2002, maar de meeste tips kan je ook in vroegere versies toepassen.

Inpakken en wegwezen

Tip 1

Het zal je maar gebeuren: je hebt een juweeltje van een presentatie ontworpen, netjes op cd-rom geperst, maar wat blijkt... ter plaatse is er wel een computer aanwezig maar geen spoor van PowerPoint zelf! Gelukkig kan je je makkelijk voorzien op dergelijke rampscenario's. Meer zelfs: als blijkt dat het om een aftandse pc gaat die zelfs niet over een cd-rom beschikt, kan je je presentatie over verschillende diskettes spreiden.
Daar zorgt een ingebouwde wizard wel voor. Hij draagt de toepasselijke naam INPAKKEN EN WEGWEZEN, en je kan hem via het menu BESTAND activeren. Je dient wel een paar stappen te doorlopen:
• Selecteer de presentatie(s) die je door de wizard wil laten inpakken;
• duid het station of de locatie aan waar je alles wil kopiëren;
• wil je op zeker spelen, kopieer dan niet enkel eventueel gekoppelde bestanden mee, maar voeg meteen ook de TrueType-lettertypen toe die je in je presentatie hebt gebruikt.



Ingepakt staat netjes, met deze wizard.

1. Selecteer het product en de versie waarvoor u downloads wilt zien:
Product: PowerPoint Versie: 2002/XP

2. Kies welke typen downloads u wilt zien:
- [x] Updates - beveiligingsupdates en servicereleases
- [ ] Invoegtoepassingen en extra's - waaronder briefpapier, documenten, Office-assistenten en nog veel meer
- [x] Conversieprogramma's en viewers - conversieprogramma's voor tekst en afbeeldingen en draagbare documentviewers

Lijst bijwerken

Even die viewer van het web ophalen...

• Beschik je ter plaatse niet over een (geschikte) PowerPoint-versie, dan kan je in de laatste stap een speciale 'viewer' voor ppt-bestanden mee insluiten. Is die nog niet op jouw pc geïnstalleerd, dan krijg je hier de gelegenheid die alsnog van het web te downloaden. Je komt dan terecht in het downloadcentrum van Microsoft – wat dacht je – waar je de viewer (samen met andere updates en patches of software om fouten te corrigeren) kan binnenhalen.
• Wat weerhoudt je nu nog om op de knop VOLTOOIEN te drukken: je gecomprimeerd bestand is klaar – inclusief een handige uitpakker.

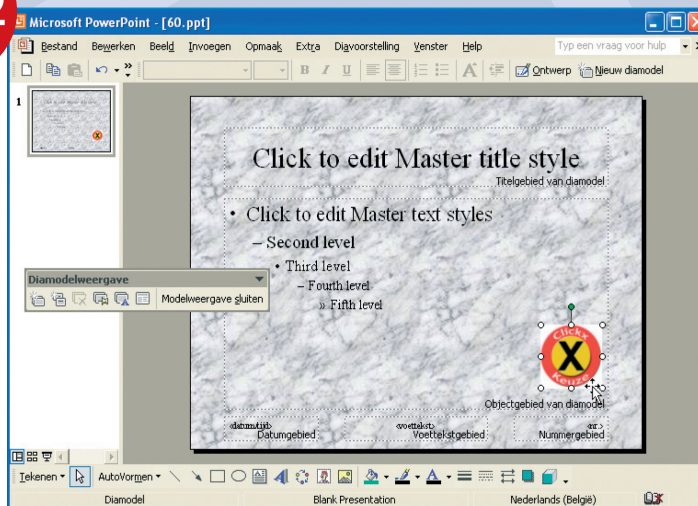
/3)

PowerPoint & Excel

Logo toevoegen

Tip 2

Een afbeelding toevoegen aan een dia is helemaal niet zo moeilijk, maar als je diezelfde figuur op álle dia's van je presentatie wil plaatsen, wordt zo'n operatie al gauw bewerkelijk en saai.
Je gaat dan beter op een andere manier te werk. Open daartoe het menu **Beeld**, en kies **Model**, **Diamodel**. Je krijgt dan als het ware het basissjabloon van je dia's te zien. Alle wijzigingen die je hierop aanbrengt, zetten zich onmiddellijk door naar alle dia's uit je presentatie. Nu kan je bijvoorbeeld op de klassieke manier (via het menu **Invoegen**, **Figuur**, **Uit bestand**) probleemloos je logo toevoegen.
Uiteraard laat dit model ook andere wijzigingen toe. Het is bijvoorbeeld mogelijk om heel snel de locatie van het datumgebied te wijzigen, maar je kan net zo goed het standaardlettertype, de tekstgrootte en –kleur van alle geselecteerde tekstniveaus aanpassen. Via het menu **Beeld**, **Normaal** keer je terug naar je normale diavoorstelling.



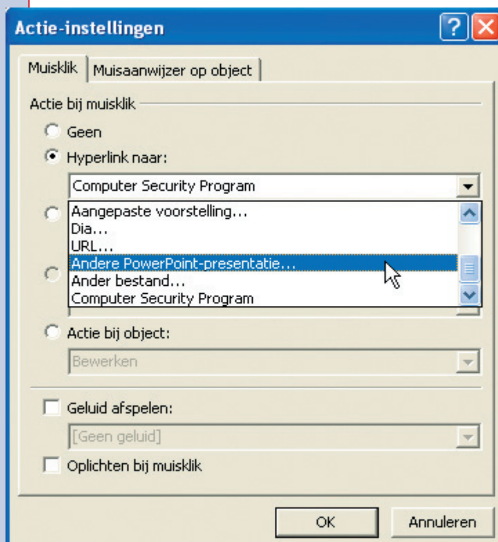
Het diamodel: de basis van je presentatie.

Springen maar…

Tip 3

De meeste presentaties laten maar één vaste navigatie toe: chronologisch van dia 1, 2, 3, … tot je ook braafjes de laatste hebt getoond. Nochtans is het perfect mogelijk om vanuit een bepaalde dia naar een andere in de reeks – of zelfs in een totaal andere presentatie! – te springen. Dat kan bijvoorbeeld heel handig zijn om nog dichter op de bal (van het publiek) te spelen: als bijvoorbeeld blijkt dat ze een bepaald onderdeel van je presentatie overbodig vinden, dan kan je met één druk op de knop dat deel overslaan. Stel dat je op dia 10 de mogelijkheid wil inlassen om eventueel ongemerkt rechtstreeks naar dia 15 te springen. Dat kan je als volgt aanpakken:
• Las een piepkleine knop in ergens in een verloren hoekje van dia 10.
• Klik met de rechtermuistoets op de knop, en selecteer **Actie-instellingen** uit het snelmenu.
• Open het tabblad **Muisklik**.
• Selecteer de optie **Hyperlink naar**. Hier heb je verschillende mogelijkheden, waaronder **Dia…** of **Andere PowerPoint-presentatie…**
In principe kan je vanuit dit menu zelfs een sprongetje inbouwen naar een webpagina, op voorwaarde uiteraard dat je tijdens je presentatie on line bent. In dat geval kies je de optie **URL…** en vul je het exacte adres in (http://…).

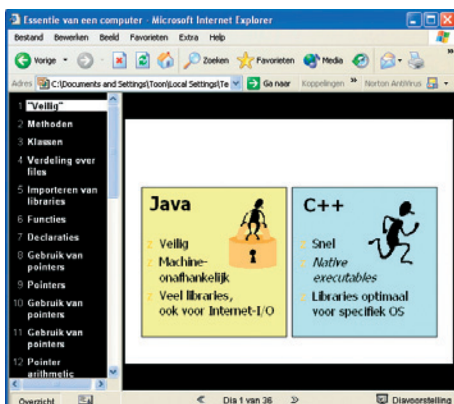
Het kan echter ook nog op een ander manier, en die is in veel gevallen zelfs iets flexibeler:
• Ga naar het menu **Invoegen**, en kies **Hyperlink**.
• Druk op de knop **Bestand of webpagina**.
• In het veld **Adres** kan je de gewenste url invullen. Gaat het om een erg lang adres, dan kan je er wellicht beter eerst naartoe surfen. Dat doe je door het pictogram met de wereldbol aan te klikken. Je browser opent zich, en zodra je op de correcte pagina bent beland, keer je terug naar PowerPoint: het adres werd voor jou al ingevuld.
• Heel handig is ook de knop **Scherminfo**: hier kan je meteen een tekstregel invullen die je publiek te zien krijgt zodra je met de muis over de link beweegt.
• Wil je vanuit je presentatie een mailtje versturen, dan moet je eerst de knop **E-mailadres** aanklikken. Je krijgt dan een venster te zien waarin je zowel e-mailadres als titel kan opgeven.



De volgorde van je dia's hoeft niet vast te liggen!

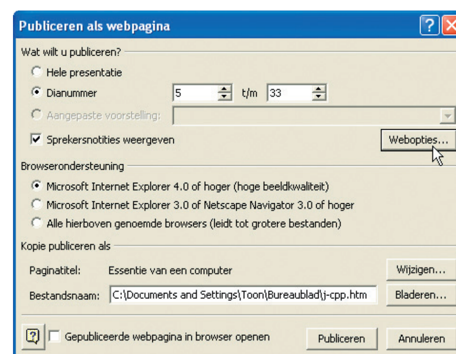
Je presentatie op het web

Tip 4



Ziet alles er gelikt uit in je browser?

We hebben net gezien hoe je vanuit je presentatie heel makkelijk naar een webpagina kan linken, maar PowerPoint heeft nog heel wat meer affiniteiten met het web: zo kan je je ganse presentatie op het web plaatsen, zelfs in de vorm van heuse webpagina's. Voor je deze conversie uitvoert, doe je er wel goed aan de presentatie eerst even te bekijken in je browser. Dat gaat heel eenvoudig via het menu Bestand, Webpaginavoorbeeld. De eerste dia van je presentatie krijg je dan automatisch in je geopende browser te zien. Je merkt overigens dat PowerPoint daar een tekstuele navigatiebalk heeft aangemaakt, gebaseerd op het schema van je presentatie. We zien straks wel hoe je die balk weer overboord kan gooien.
Ziet alles er gelikt uit, dan is de tijd gekomen om je presentatie definitief als webpagina in te blikken.
Dat doe je via het menu Bestand, Opslaan als Webpagina. Via de knop Titel wijzigen kan je hier een nieuwe paginatitel opgeven, maar wil je meer controle, dan kan je niet buiten de knop Publiceren.
De meeste opties spreken voor zich: zo kan je een aantal dia's eruit lichten, bepalen welke browser precies met je presentatie overweg moet kunnen, enz... Druk zeker ook even op de knop Webopties. Vooral het tabblad Figuren is hier interessant: je kan die namelijk afstemmen op de gewenste schermresolutie (bijvoorbeeld 800 X 600). Op het tabblad Algemeen vind je de optie terug waarbij je die tekstuele navigatiebalk kan doen verdwijnen. Verwijder hiervoor gewoon het vinkje naast Besturingselementen voor dianavigatie toevoegen.



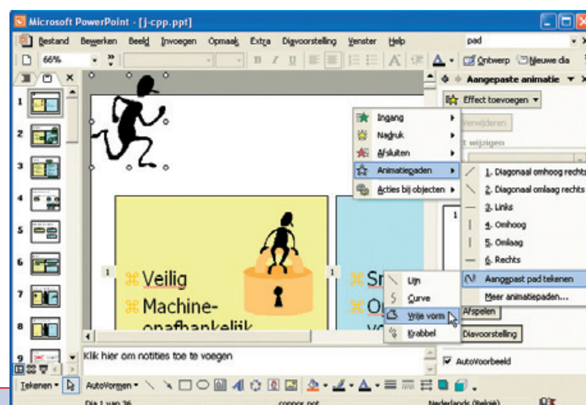
En hoe had je die webpagina precies gewild?

Je eigen animatie

In de recentste versie van PowerPoint kan je ook heel makkelijk je eigen animatie toevoegen, ongeveer zoals je dat van Flash-filmpjes gewoon bent.
Zo kan je bijvoorbeeld een figuurtje volgens een door jou uitgetekend pad over je presentatie laten lopen. Dat doe je als volgt (in PowerPoint 2002):

- Selecteer het bewuste figuurtje.
- Ga naar het menu Diavoorstelling, en kies Aangepaste animatie.
- In de taakbalk kan je nu de knop Effect toevoegen indrukken: hier kies je achtereenvolgens Animatiepaden, Aangepast pad tekenen, en (bijvoorbeeld) Krabbel.
- Met een potlood kan je nu vanaf je figuurtje een leuk en grillig pad uittekenen.
- Onmiddellijk daarna krijg je al het resultaat te zien.
- Wil je de animatiebeweging nog verder polijsten, dan kan je dat makkelijk doen via de items Pad (selecteer bijvoorbeeld even Punten bewerken) en Snelheid.

Tip 5



Klaar? En dan nu lopen maar!

HIER IS ER MAAR ENE LEUK, EN DAT BEN IK!!...CAPITO?



POWERPOINT EN EXCEL KOMEN LEUK UIT DE HOEK...

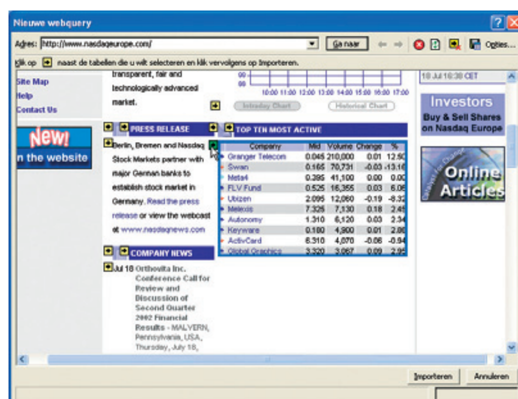
EXCEL



Microsoft Excel (2002) is zo mogelijk nog populairder dan PowerPoint, alleen is dit wel meer het terrein van economisten, boekhouders en wie weet... van al degenen die de cijfers van hun maandelijkse schoolrapport angstvallig in de gaten houden. Wij doken naar de diepten van dit krachtige programma, en haalden enkele handige tips naar boven...

Hotlink naar het web

Tip 6



Je aandelen... kraakvers van het web.

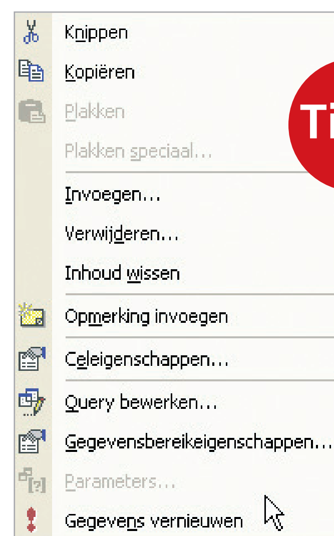
We kunnen het ons in deze barre tijden moeilijk voorstellen, maar misschien heb je (nog) wel aandelen uitstaan die je op de voet wil volgen. Het is nu perfect mogelijk die on-linegegevens aan een rekenblad te koppelen, zodat je die met één knop geactualiseerd hebt. Hoe krijg je dat nu voor elkaar?

Ga naar het menu **DATA**, selecteer **EXTERNE GEGEVENS IMPORTEREN** en vervolgens **NIEUWE WEBQUERY**. Bovenaan kan je het url-adres van de webpagina met de bewuste tabel invullen. Druk daarna op de knop **GA NAAR**.

Naast de tabel zie je een klein pijltje op een gele achtergrond verschijnen: klik dit pijltje aan. Als je dat wenst, kan je op deze manier ook nog andere tabellen selecteren. Het pijltje verandert meteen in een vinkje.

Druk vervolgens op de knop **IMPORTEREN**. Je krijgt nog de gelegenheid om aan te geven waar precies de ingevoerde tabel moet terechtkomen.

Wil je later de gegevens actualiseren, klik dan met de rechtermuistoets op de tabel, en kies **GEGEVENS VERNIEUWEN** uit het snelmenu.



Tijd om gegevens te vernieuwen.

Grafieken à la carte

Tip 7

Grafieken kunnen saaie cijfers wel al een heel stuk levendiger maken, maar het wordt natuurlijk nog leuker als je de grafiek opfleurt met enkele herkenbare tekeningen.



Even je grafiek opfleuren.

Ben je bijvoorbeeld bakker, waarom zou je je (taart?)grafieken dan niet opvullen met broden of croissants? Of met je eigen logo?

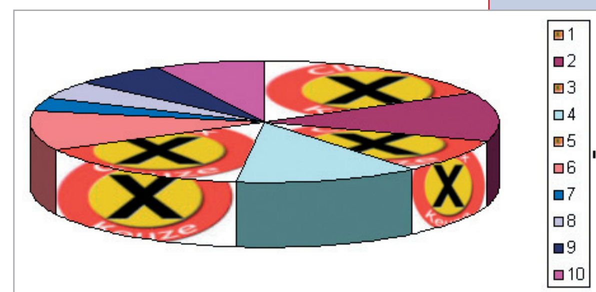
Excel laat je zelfs elk onderdeel van een grafiek anders opvullen! Dat doe je als volgt:

- Creëer via de ingebouwde wizard een willekeurige grafiek, bij voorkeur eentje waar de grafische voorstellingen van de cijfers nogal veel ruimte innemen, zoals een cirkel-, vlak- of cilinderdiagram: op die manier komt je eigen figuur beter tot z'n recht
- Heb je eenmaal de grafiek op je rekenblad geplaatst, dan kan je het gewenste onderdeel aanklikken. Let wel op: klik je bijvoorbeeld één staaf uit het diagram een enkele keer aan, dan worden automatisch alle staven geselecteerd. Zorg er dus voor dat je enkel dat onderdeel hebt aangeduid dat je wil wijzigen.
- Klik vervolgens met de rechtermuistoets op het geselecteerde object en kies **GEGEVENSPUNT OPMAKEN**.
- Open het tabblad **PATRONEN**, en druk op de knop **OPVULEFFECTEN**.
- Open vervolgens het tabblad **FIGUUR**, en druk op de knop **FIGUUR SELECTEREN**.

Je kan nu naar de gewenste figuur bladeren, waarna je op de knop **INVOEGEN** drukt.

Loop zeker ook even langs bij de andere tabbladen. Bij **OPTIES** kan je bijvoorbeeld ook de draaihoek van de cirkelsegmenten uit je taartdiagram instellen.

Je bevestigt met **OK** (tweemaal).

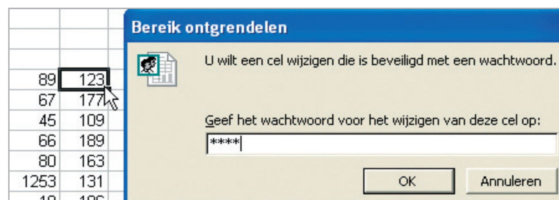


En zoals je kan zien...loopt Clickx met de grootste stukken weg.

Werkblad(onderdelen) afschermen

Tip 8

Je weet wellicht dat je – net als bij andere Office-applicaties – ook je rekenbladen tegen al te nieuwsgierige oogjes kan afschermen. Maar wist je ook dat Excel hierin heel soepel is, en dat het bijvoorbeeld ook mogelijk is enkel bepaalde onderdelen na het intikken van een wachtwoord te laten ontsluiten? We overlopen de belangrijkste mogelijkheden.
Wil je de toegang tot je werkblad volledig blokkeren, zodat anderen je rekenblad zelfs niet kunnen openen, dan doe je dat via het menu **Bestand**, **Opslaan**. Rechts bovenaan zie je dan het menu-item **Extra** verschijnen. Dit open je, en vervolgens selecteer je **Algemene opties**. Hier kan je dan een wachtwoord invullen: eentje om het document te beveiligen tegen openen, en eentje om het tegen schrijven af te schermen.
Wil je selectiever te werk gaan, en bijvoorbeeld enkel een bepaald bereik binnen je rekenblad blokkeren, dan dien je dat op een andere manier aan te pakken.
Ga dan naar het menu **Extra**, kies **Beveiliging**, en vervolgens **Toestaan dat gebruikers bereiken kunnen bewerken**.
Druk op de knop **Nieuw** en geef een geschikte titel voor het bereik dat je wil beveiligen. In het middelste veld vul je het bereik in, maar dat gaat handiger door op het pictogram te drukken. In dit geval kan je het bereik gewoon met de muis selecteren. Is dat gebeurd, dan vult Excel netjes het veld voor jou in, en dien je nogmaals op het pictogram te drukken.
In het onderste veld vul je dan het wachtwoord in (tweemaal).
Zo'n gedeeltelijke beveiliging heeft natuurlijk geen zin als (de rest van) je rekenblad wagenwijd open staat. Je dient dat dus eerst nog met een ander wachtwoord af te schermen. Dat doe je door – nog steeds in hetzelfde venster – op de knop **Blad beveiligen** te drukken. Hier geef je dan het algemene wachtwoord voor het ganse rekenblad in (tweemaal). Je merkt overigens dat je ook in dit venster heel specifiek kan aangeven wat je de gebruikers die niet over dit wachtwoord beschikken, eventueel nog wil toelaten.

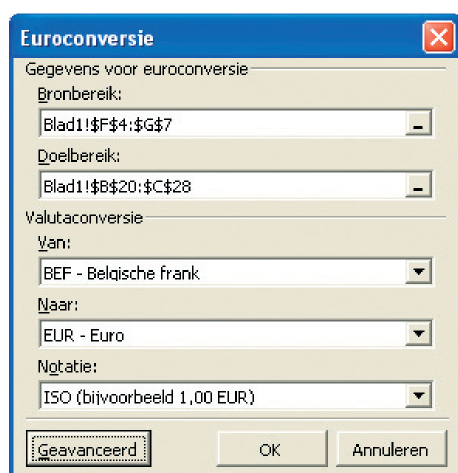


Zonder wachtwoord kom je er niet in!



Wat mogen gebruikers zonder wachtwoord doen?

Extra hulp gevraagd

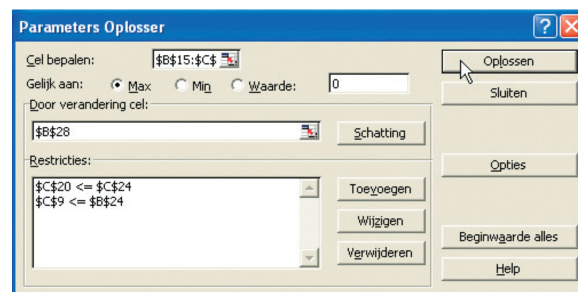


In de knoop met de Frank? Gebruik euroconversie!

Excel (2002) is natuurlijk al een rekenkundig wonder op zich, maar het programma is niettemin niet vies van wat extra hulp. Die hulp krijgt het in de vorm van allerlei invoegtoepassingen. Eén ervan is in dit ééngemaakte Europa bijzonder handig: een heuse euroconvertor.
Standaard zit die al in de (Nederlandstalige) versie van Excel geïnstalleerd, meer bepaald in het menu **Extra**, **Euroconversie**.
Je krijgt een venster te zien waarin je eerst het bronbereik opgeeft, de waarden dus die je naar andere valuta wil omzetten. In het doelbereik geef je aan waar de geconverteerde waarden moeten terechtkomen. Je kan manueel het bereik intikken of via het kleine knopje rechts van het veld dat bereik met de muis selecteren (daarna druk je opnieuw op het kleine pictogram in het geopende venstertje). Vervolgens bepaal je de bron- en doelvaluta en eventueel de notatie die bij de omgezette waarden dient te verschijnen. Bij deze functie worden uiteraard de omrekeningskoersen gebruikt die door de EU zijn vastgesteld. Via de knop **Geavanceerd** kan je nog verdere details instellen - zoals tot op hoeveel decimalen de berekening nauwkeurig moet zijn.

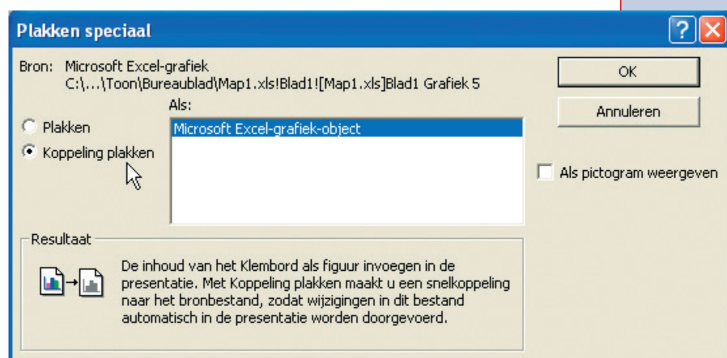
Tip 9

Kan je die euroconvertor nergens in het menu **Extra** bespeuren, dan dien je die module alsnog toe te voegen. Dat doe je via hetzelfde menu, maar dit keer selecteer je de optie **Invoegtoepassingen**. Daar zet je een vinkje voor **Hulpprogramma's voor de euro**, en bevestig je je keuze met **OK**.
Je kan hier trouwens nog een aantal andere interessante invoegtoepassingen openen. Een ervan is de **Oplosser**, een prima hulpmiddel voor het oplossen en optimaliseren van allerlei vergelijkingen. Een andere interessante toepassing is het **Analysis Toolpak**, dat krachtige functies bevat voor allerlei wetenschappelijke en financiële berekeningen.



De oplosser: krachtige 'wat-als'-analyses.

Verstandshuwelijk met PowerPoint



Excel en PowerPoint in harmonie.

Tip10

Hoe kunnen we dit dossier beter eindigen dan met een geslaagd samenspel tussen Excel en PowerPoint! Zo kan je probleemloos een grafiek, die je heel nauwkeurig hebt klaargestoomd in Excel, binnenhalen in PowerPoint. Meer zelfs: je kan die connectie 'levend' houden, zodat de geringste aanpassing aan je rekenblad zich onmiddellijk doorzet tot in de grafiek die je intussen naar je presentatiepakket hebt overgezet.

Maak dus alvast de grafiek in Excel klaar en kopieer die naar het klembord. Daartoe selecteer je de grafiek, en kies **Kopiëren** in het menu **Bewerken**.

Open nu PowerPoint en ga naar de dia waar je de grafiek wil inkleven. Open het menu **Bewerken**, en selecteer **Plakken speciaal**.

Wil je de koppeling actief houden, dan stip je eerst de optie **Koppeling plakken** aan. In principe staat nu al de keuze **Als Microsoft Excel-grafiek-object** aangevinkt, en kan je dat met **OK** bevestigen.Je zal merken: zodra je de cijfers aanpast waarop de Excel-grafiek is gebaseerd, zal die wijziging ook dadelijk zichtbaar worden als je de grafiek in je PowerPoint-presentatie bekijkt.

— Toon Van Daele —